



Das gefällt  
unseren Auszubildenden

„vielseitige Aufgaben  
zu übernehmen.“

„Die Kollegen und  
Ausbilder haben immer  
ein offenes Ohr.“

„Alle Arbeitsbereiche  
bei Blunk  
haben ihren Reiz.“

„Ich war vom ersten Tag an  
voll ins Team und ihre  
Arbeitsabläufe integriert.“



# Blunk

[www.blunk-gmbh.de](http://www.blunk-gmbh.de)

## Dein Ausbilder

**Blunk GmbH**  
Dorfstraße 1  
24619 Rendswühren

**Blunk Lalendorf GmbH**  
Koppelweg 6  
18279 Lalendorf

Oliver Clausen  
Tel. (04323) 90 70 72  
[o.clausen@blunk-gmbh.de](mailto:o.clausen@blunk-gmbh.de)

**Bewerbung online**  
[ausbildung@blunk-gmbh.de](mailto:ausbildung@blunk-gmbh.de)

**Hier gibt es nähere Infos:**  
[www.blunk-gmbh.de/ausbildung-buero](http://www.blunk-gmbh.de/ausbildung-buero)  
[www.buerokauffrau-online.de](http://www.buerokauffrau-online.de)  
[www.berufenet.arbeitsagentur.de](http://www.berufenet.arbeitsagentur.de)

# Blunk



Stand 5/2017 | Design: [www.winderlich-design.com](http://www.winderlich-design.com)

## Lernen von Blunk

Kaufmann / Kauffrau  
für Büromanagement

*Mit Leidenschaft  
für Qualität und Leistung!*



## Büromanagement

Nicht umsonst zählt der Kaufmann/die Kauffrau Büromanagement zu den beliebtesten Ausbildungsberufen: Er ist vielseitig und abwechslungsreich, bringt verantwortungsvolle Aufgaben mit sich und ist ein Beruf mit Zukunft.

## Mitarbeiten im Blunk-Team

Blunk in Schleswig-Holstein, Mecklenburg-Vorpommern und Sachsen-Anhalt ist ein lebendiger und persönlicher Familienbetrieb. Unseren Erfolg verdanken wir vor allem unserer engagierten und kundenorientierten Mannschaft. Du hast Interesse, dabei zu sein, unser Team zu verstärken und Dich mit uns leidenschaftlich für Qualität und Leistung einzusetzen? Dann bewirb Dich jetzt!

## Inhalte und Anforderungen

Die Ausbildung zum Kaufmann / zur Kauffrau Büromanagement dauert regulär drei Jahre und wird dual absolviert, also in Kombination von Berufsschule und der Arbeit im Betrieb.

### Dies sind die Ausbildungsinhalte:

- Allgemeine Bürowirtschaft und Organisation
- Aufgaben im betrieblichen Rechnungswesen
- Aufgaben im Personalbereich
- Auftrags- und Rechnungsbearbeitung

### und dies sind die Anforderungen:

- Organisationstalent
- wirtschaftliches Denken
- Freude im Umgang mit Menschen
- sicherer Umgang mit Daten, Zahlen und den Grundrechenarten
- sicherer Ausdruck in Wort und Schrift

## Erfolgreich lernen im Blunk-Team

Seit 2012 bilden wir erfolgreich zum Kaufmann bzw. zur Kauffrau Büromanagement aus. Unsere Auszubildenden an den verschiedenen Blunk-Standorten fangen jeweils am 1. August des Jahres ihre Lehre an.

### Dies bringst Du mit:

- Abitur oder Realschulabschluss
- Freude im Umgang mit Menschen und Zahlen
- Bereitschaft Neues zu lernen

### und dies findest Du bei uns:

- ein lebendiges nettes Team
- Deinen persönlichen Ansprechpartner
- sofortiges Mitarbeiten im Tagesgeschäft
- Einblick in alle Abteilungen